

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

*** หมายเหตุ : ประเด็นที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขมี 2 ประเด็น ได้แก่

1. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (e3 การเรียกรับสินบน)
2. ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล (O12 รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และ O13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี)

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (รักษาระดับ)	มาตรการยกระดับมาตรฐานปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	<p>1. สำรวจและวิเคราะห์ โดยดำเนินการประชุมบุคลากรเพื่อสำรวจภารกิจหลักเกี่ยวกับขั้นตอนการส่งรายงานผลการดำเนินการแก้ไขการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และจุดที่มักเกิดปัญหาหรือข้อร้องเรียนในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>2. ร่างแนวทางและนโยบายการดำเนินการ ร่างแนวทางและนโยบายการดำเนินการกับหน่วยรับตรวจที่</p>	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	<p>1. แนวทาง นโยบายการดำเนินการกับหน่วยรับตรวจที่ไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย</p> <p>2. หน่วยตรวจสอบภายในเวียนแจ้งแนวทางและนโยบายการดำเนินการกับหน่วยรับตรวจที่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไข</p>	ทุกหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รับทราบและถือปฏิบัติ โดยมีแนวทางในการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ที่อธิการบดีสั่งการ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันลดการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		<p>ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ โดยระบุรายละเอียดดังนี้</p> <p>2.1 หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 ข้อปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ และนำร่างแนวทาง และนโยบายดังกล่าวเสนอต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>3. เวียนแจ้งแนวทาง นโยบายการดำเนินการฯ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในเวียนแจ้งแนวทาง นโยบายการดำเนินการกับหน่วยรับตรวจที่ไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการให้ทุกหน่วยรับตรวจภายใน</p>	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	ตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการให้ทุกหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 40 หน่วยรับตรวจรับทราบ	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 40 หน่วยรับตรวจเพื่อทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันทั่วทั้งองค์กร	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568			
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (รักษาระดับ)	มาตรการการรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณราย เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าหน่วยงานกำชับให้ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณโดยสรุปเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดและให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 2. ให้ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุจัดทำสรุปยอดการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ให้ผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุเผยแพร่รายงานสรุปผลการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนผ่านบอร์ด 	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	<p>กลุ่มงาน บริหารและ งานธุรการ</p> <p>กลุ่มงาน บริหารและ งานธุรการ</p>	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รายเดือน จำนวน 12 ฉบับ ที่มีข้อมูลครบถ้วน	หน่วยตรวจสอบภายในมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่วางไว้ลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดและสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรภายในว่ามีการใช้จ่ายงบประมาณที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจขององค์กร

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		ประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568			
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (รักษาระดับ)	จัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	<p>1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ Do's & Don'ts หรือ การปฏิบัติที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำของ หน่วยงาน เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหัวหน้าและเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>2. เน้นย้ำให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม โดยมีการปฏิบัติที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ</p>	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	กลุ่มงานบริหารและงานธุรการ	บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในทราบถึงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม	การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในเกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (รักษาระดับ)	มาตรการการรณรงค์สร้างจิตสำนึกของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า	จัดประชุมบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อส่งเสริมและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การปิดไฟ และการปิดเครื่องปรับอากาศ และการใช้อุปกรณ์สำนักงาน	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	รายงานสรุปกิจกรรมการรณรงค์สร้างจิตสำนึก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในเกิดความตระหนักและมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (รักษาระดับ)	มาตรการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและนโยบาย No Gift Policy	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตในกระบวนการงานที่สำคัญ และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้น จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy 	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีการรับรู้และยึดถือแนวทาง No Gift Policy อย่างเคร่งครัดเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปฏิเสธการรับสินบนในทุกรูปแบบ และเป็นการสร้างภาพลักษณ์ความโปร่งใสให้เป็นที่ประจักษ์ต่อบุคคลภายนอก

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		3. จัดประชุมหรือจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	<p>3. หน่วยตรวจสอบ จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมตามนโยบาย “No Gift Policy” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ ห้องประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้ประกาศแนวปฏิบัติไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>4. สื่อ ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบาย No Gift Policy เกี่ยวกับการงดรับของขวัญ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ที่เผยแพร่สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
<p>ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (ปรับปรุงแก้ไข)</p> <p>(e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่)</p>	<p>กำหนดมาตรการยกระดับความโปร่งใสและแนวทาง No Gift Policy และ มาตรการธรรมจรรยาให้แก่บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมบุคลากรระดับความคิดเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ และจุดเสี่ยงที่ผู้รับบริการภายนอกจะบ่นว่ามี การเรียกรับสินบน เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการรับสินบน 	<p>ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568</p>	<p>กลุ่มงานบริหารและงานธุรการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม ประกาศ No Gift Policy ที่ลงนามโดยผู้บริหาร คู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน 	<p>มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดความเสี่ยงการเรียกรับสินบน และสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรและผู้รับบริการ และบุคลากรมีความเข้าใจและยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้ลดโอกาสการเกิดพฤติกรรม การเรียกรับสินบน และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (รักษาระดับ)</p>	<p>มาตรการการสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลให้ค้นหาได้ง่าย กำหนดช่องทางให้ผู้รับบริการโต้ตอบข่าวสารได้ ตรวจสอบความถูกต้องและความทันสมัยของข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา ประเมินและปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 	<p>ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568</p>	<p>ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>ช่องทางสื่อสารดิจิทัลที่มีความเคลื่อนไหวเป็นปัจจุบันของหน่วยตรวจสอบภายใน (Website, Facebook, Line Official)</p>	<p>ผู้รับบริการและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยตรวจสอบภายในได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการสอบถาม ณ จุดบริการด้วยตนเอง ส่งผลให้ระดับการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะเพิ่มสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ สร้างความพึงพอใจและภาพลักษณ์ความโปร่งใสให้กับ</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		ผ่านทั้งเว็บไซต์, Social Media (Facebook/Line) และบอร์ดประชาสัมพันธ์				หน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล (ปรับปรุงแก้ไข) O12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ O13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1. เปิดเผยแพร่รายการจัดซื้อจัดจ้างและความก้าวหน้าอย่างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ผ่านระบบ e-GP 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด	1. มอบหมายผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเรื่องการกรอกข้อมูล e-GP 2. หัวหน้างานเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประสานงานกับพัสดุกกลาง กองแผนงาน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	กลุ่มงานบริหารและงานธุรการ	1. รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (O12) ที่เป็นปัจจุบันทุกเดือน 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (O13) 3. หน้าเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ที่แสดงข้อมูลการจัดหาพัสดุอย่างชัดเจน	การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบและประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อตรวจสอบความโปร่งใสได้อย่างสะดวกทุกช่วงเวลา ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันกรทุจริต (รักษาระดับ)	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤตมิชอบ	จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อการ	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามและรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในรอบ

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		<p>ประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ทุก จ ริ ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การระบุความเสี่ยงวิเคราะห์ ปัจจัยเสี่ยง กระบวนการที่มีโอกาสเกิดความเสียหายทุกจริตหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง,งานให้บริการประชาชน 2. การประเมินระดับความเสี่ยงวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ (Impact) ของแต่ละความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด 3. การกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมจากมาตรการที่มีอยู่ โดยออกแบบกิจกรรม 	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน		6 เดือน และ 12 เดือน

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		<p>หรือมาตรการเพื่อลดความเสี่ยง</p> <p>4. การนำไปปฏิบัติและกำกับดูแลโดยหัวหน้างาน กำชับให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>5. การติดตามและรายงานผลติดตามสถานะความเสี่ยงในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงลดลงหรือไม่ และรายงานต่อผู้บริหาร</p>	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน		
ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงระบบการทำงาน (รักษาระดับ)	มาตรการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพและนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงระบบการทำงาน	1. การวิเคราะห์กระบวนการ (Process Analysis) นำผลการปฏิบัติมาวิเคราะห์ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติเพื่อกำหนดกระบวนการที่ควรได้รับการปรับปรุงให้รวดเร็วและคล่องตัวมากขึ้น	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน	<p>1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work-flow) ที่ได้รับการพัฒนาระบบให้กระชับและรวดเร็วขึ้น</p> <p>2. ได้ระบบการทำงานในรูปแบบออนไลน์ที่ได้รับการปรับปรุงหรือเริ่มใช้งานอย่าง</p>	กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบสถานะได้ และมีความรวดเร็วมากขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ลดความผิดพลาดจากการดำเนินงาน

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		<p>2. การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานพัฒนาหรือนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบการติดตามสถานะ (Tracking System) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มความรวดเร็วในการสื่อสาร และติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติแบบ Real Time</p>	<p>ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568</p>	<p>ทุกกลุ่มงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>เป็นทางการ ได้แก่ ระบบติดตามสถานะรายงานผลการตรวจสอบภายใน (Audit Tracking System) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มความรวดเร็วในการสื่อสาร และติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติแบบ Real Time</p>	